

## 情報セキュリティ大学院大学における競争的資金等の不正防止計画

本件は「情報セキュリティ大学院大学における競争的資金等取扱いに関する規程」第9条、不正防止対応計画により定めた具体的方策である。

### (1) 予算執行状況の検証

競争的資金等に携わる教職員は、常に予算残額等の執行状況を把握し、予算執行が当初計画に比較して著しく遅れないよう留意する。競争的資金等を交付前に使用する場合は、学校法人岩崎学園理事長からの立替に係わる承認を受ける。

### (2) 支出財源の特定

目的外流用などを防止するため、競争的資金等に携わる研究者は、請求の段階で予算を特定するとともに、経理担当係は予算執行の状況を常に把握する。

### (3) 業者との癒着の防止

業者との取引は原則的に事務局が行うものとする。

研究者と業者が取引を行う際は、可能な限り多数の業者から関係資料等を幅広く収集するとともに、調達情報を事務局に届け出る。また、見積書、納品書、請求書等業者側が作成する書類については、それぞれの日付の記入を徹底するとともに、請求書については早期提出の依頼を徹底する。

なお、本学の取引業者に対し、法令に従った適正な取引、及び業者の法令遵守義務、さらに違背行為には取引停止等の措置を講ずることについて周知し、不正防止についての協力を求めることとする。

### (4) 契約・検収業務の徹底

物品購入等の契約・検収業務について、契約担当者以外によるチェックが有効に機能するシステムを構築・運営するため、検収は当該契約担当者と異なる事務職員が行うことを原則とする。なお、配送業者から研究室等へ直送された場合は、事務局が納品に立会い検収を行う。

納品検収済の物品について後日、研究室等の使用場所に保管され、適正に使用されているかを抜き打ちで確認することがある。

### (5) 出張の事実確認

出張にあたっては、出張命令書および出張規定に基づいて出張が行われた事の実事確認を行う。

また、出張報告書を作成する際、単に研究打合せ等の用務の場合は、打合せの相手方の所属・氏名等を記述する。さらに、内部監査時等に監査員が出張報告書に基づき、無作為抽出により用務先等に対して、直接事実確認を行う。

### (6) 謝金支給対象業務の実事確認

謝金等が発生する場合は実施責任者及び業務従事者に内容を記入させ書類を残す。さらに内部監査時等には監査員が無作為抽出により業務内容、時間等の勤務状況について、実施責任者及び業務従事者に直接事実確認を行う。

### (7) 特別監査の実施

任意に抽出した数件の外部資金について、経理担当や当該研究に関する専門知識を有する教員等を含む監査グループにより特別監査を実施する。